


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
13 lutego 2020	1	1	archiwalny	

Komendant Powiatowy Policji poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

inspektor

do spraw: prezydialnych
w Zespole Prezydialnym Wydziału Ogólnego

MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Inowrocław

ADRES URZĘDU:

**Komenda Powiatowa Policji w Inowrocławiu
ul. Toruńska 13-15
88-100 Inowrocław**

WARUNKI PRACY

- praca w siedzibie urzędu,
- praca przy komputerze powyżej połowy dziennego wymiaru czasu pracy,
- praca w wymiarze 8 godzin dziennie,
- nie występują uciążliwe/szkodliwe warunki pracy,
- budynek częściowo przystosowany dla osób niepełnosprawnych (toalety w budynku głównym przystosowane dla osób niepełnosprawnych, winda prowadząca na parter budynku, brak jednak udogodnień do poruszania się między kondygnacjami budynku).

ZAKRES ZADAŃ

- obsługa kancelaryjna Wydziału Ogólnego
- realizacja spraw prezydialnych i z zakresu komunikacji społecznej
- realizacja zadań z zakresu udzielania informacji publicznej
- wprowadzanie danych dotyczących mandatów karnych do systemu teleinformatycznego
- zastępstwo w sekretariacie Komendanta i kancelarii ogólnej jednostki

WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: średnie
- doświadczenie zawodowe: w pracy biurowej
- znajomość prawa administracyjnego, przepisów o udzielaniu informacji publicznej i ochronie danych osobowych
- umiejętność interpretacji przepisów
- umiejętność obsługi komputera
- samodzielność
- kreatywność
- komunikatywność

- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: co najmniej 6 miesięcy w jednostkach organizacyjnych Policji
- umiejętność pracy w zespole
- dyspozycyjność

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- oświadczenie o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie postępowania sprawdzającego zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy

TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 13 lutego 2020 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:
Komenda Powiatowa Policji w Inowrocławiu
ul. Toruńska 13-15
88-100 Inowrocław
z dopiskiem: oferta zatrudnienia w służbie cywilnej

DANE OSOBOWE - KLAUZULA INFORMACYJNA

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komenda Powiatowa Policji w Inowrocławiu, 88-100 Inowrocław, ul. Toruńska 13-15
- Kontakt do inspektora ochrony danych: iod.kpp-inowroclaw@bg.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych:
przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: Odbiorcami danych są tylko instytucje upoważnione z mocy prawa, które przetwarzają dane zgodnie z posiadany zakres zadań i związanymi z tym uprawnieniami.
- Okres przechowywania danych:

czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.

- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Nasz urząd jest pracodawcą równych szans i wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Proponowane wynagrodzenie na stanowisku wg mnożnika 1,4 kwoty bazowej tj. 2.683,72 zł + dodatek z tytułu wysługi lat (zgodnie z art. 90 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej).

Dokumenty, w tym oświadczenia muszą być własnoręcznie podpisane. Dokumenty należy składać osobiście w siedzibie urzędu lub listownie (decyduje data stempla pocztowego).

W ofercie należy podać dane kontaktowe: numer telefonu, e-mail. Aplikacje, które nie spełnią wymogów formalnych, niekompletne lub przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.

Zakwalifikowani kandydaci zostaną powiadomieni e-mailem lub telefonicznie o kolejnym etapie naboru.

Zatrudnienie pracownika może nastąpić po przeprowadzeniu przez pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych postępowania sprawdzającego i wydaniu poświadczenia bezpieczeństwa.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod nr tel. 52-56-65-349

LEGENDA



Zastępstwo

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że urząd poszukuje kandydatów do pracy na czas przewidywanej nieobecności swojego pracownika. Jeśli w ogłoszeniu nie wskazano okresu zastępstwa, możesz o to spytać w urzędzie. Osoba zatrudniona na zastępstwo jest członkiem korpusu służby cywilnej.